

# 居宅介護支援事業所の運営規程

## 居宅介護支援事業所 ふるさと庵運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人悠泰の郷（以下「事業者」という）が設置経営する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援の事業（以下「事業」という）は、高齢者（以下「利用者」という）が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
- (2) 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- (3) 事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- (4) 事業者は、事業の運営に当たっては、市町村、老人介護支援センター、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。
- (5) 事業者は、利用者の人権擁護・虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対して、研修を実施するように努めるものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 居宅介護支援事業所 ふるさと庵
- (2) 所在地 静岡県浜松市中央区小豆餅2丁目26番22号  
ロイヤルメゾン小豆餅112号

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護支援専門員 1名  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上（内1名は管理者と兼務）  
主任介護支援専門員・介護支援専門員は、要介護者の依頼を受けて、居宅サービス計画

を作成するとともに、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介等を行う。

(3) 事務職員 1名

事務職員は、事業の実施にあたって必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

但し、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内の相談室または居宅等

(2) 使用する課題分析票の種類 包括的自立支援プログラム

(3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内の相談室または居宅等

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

2 事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

3 事業者は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、常に利用者の立場に立って利用者に提供される在宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、前6カ月居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護において上位3位までを利用者の理解が得られるように口頭で説明し、それを理解した事について利用者から署名を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第8条 事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切

な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 事業者は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第11条 事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

2 事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

3 事業者は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(身分を証する書類の携行)

第12条 事業者は当該事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(利用料等の受領)

第13条 指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定めた基準によるものとする。

2 事業者は、前項の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができる。

通常の事業の実施地域境界から片道5キロメートル未満 200円

通常の事業の実施地域境界から片道5キロメートル以上

1キロメートル増す毎に 100円加算

3 事業者は、前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第14条 事業者は、提供した指定居宅介護支援について利用料の支払いを受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(指定居宅介護支援の基本取扱方針)

第15条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。

2 事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第16条 指定居宅介護支援の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにするものとする。
- (4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス（介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。）以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置づけるよう努めるものとする。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
- (7) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該事業所における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及び達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービ

ス計画の原案を作成するものとする。

- (9) 介護支援専門員は、原則として、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむ得ない理由がある場合については、担当者に対する照合等により意見を求めることができるものとする。
- (10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- (11) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。
- (12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (13) 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
  - イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。
  - ロ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。
- (14) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、原則としてサービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむ得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
  - イ 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
  - ロ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態の区分の変更の認定を受けた場合
- (15) 第三号から第十一号までの規定は、第十二号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。
- (16) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
- (17) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活が円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
- (18) 介護支援専門員は、その勤務する指定居宅事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた居宅介護サービス費、特例居宅サービス費、地域密着サービス費、特例地域密着介護サービス費（以下この号において「サービス費」という）の総額が、居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護にかかる居宅介護サービス費

がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣の定める基準に該当する場合にあって、市町村からの求めがあった場合には、サービス計画の利用の妥当性を検討し、必要な理由等を記載するとともに市町村に届け出るものとする。

- (19) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めるものとする。
- (20) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置づける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重して行うものとする。
- (21) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置づける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにするものとする。
- (22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあつては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、その継続について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載するものとする。
- (23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける場合にあつては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載するものとする。
- (24) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又は居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者とその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。
- (25) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- (26) 事業者は、地域包括支援センターから介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、その業務量を勘案し、当該業務が適正に実施できるように配慮するものとする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第17条 事業者は、毎月、市町村に対し、居宅サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置づけたものに関する情報を記載した文書を提出するものとする。

(利用者に対する居宅サービス計画等の交付)

第18条 事業者は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申し出があつた場合には、当該

利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第19条 事業者は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(管理者の責務)

第20条 事業所の管理者は、当該事業所の介護支援専門員その他従業者にこの規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第21条 通常の事業の実施地域は、別紙のとおりとする。

(勤務体制の確保)

第22条 事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員その他従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 事業者は、当該事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させるものとする。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りではないものとする。
- 3 事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。
- 4 事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な言動等、介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するものとする。

(従業者の健康管理)

第23条 事業者は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

(掲示)

第24条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持等)

第25条 事業所の介護支援専門員その他従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

- 2 事業者は、介護支援専門員その他従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り

得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

- 3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(広告)

第26条 事業者は、当該事業所について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものでないものとする。

(居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等)

第27条 事業者及び管理者は居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置づけるべき旨の指示等を行わないものとする。

- 2 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行わないものとする。
- 3 事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(苦情処理)

第28条 事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 事業者は、自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 6 事業者は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 7 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民

健康保険団体連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第29条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

3 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための事項)

第30条 当該居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催することとする。又研修及び訓練を定期的に行うものとする。

2 平常時の対応として衛生管理（環境の整備）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応として発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村との連携を想定し、事業所内の連絡体制等を整備し明記するものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第31条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の開催、指針の整備、研修等の必要な措置を講じるものとする。

2 前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

(災害に係る事項)

第32条 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第33条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内に行う。

(2) 採用後研修 年1回以上実施する。

2 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(会計の区分)

第34条 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分するものとする。

(記録の整備)

第35条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
  - イ 居宅サービス計画
  - ロ アセスメントの結果の記録
  - ハ サービス担当者会議の記録
  - ニ モニタリングの結果の記録
  - ホ 市町村への通知に係る記録
  - へ 苦情の内容等の記録
  - ト 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(法令との関係)

第36条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

付則

1. この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
2. この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。
3. この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。
4. この規程は、令和 3年 6月 1日から施行する。
5. この規程は、令和 3年12月 1日から施行する。
6. この規程は、令和 6年 1月 1日から施行する。